



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE



Funded by  
the European Union

## ERASMUS+ Azione 1-KA131

# NORME GENERALI PER LA MOBILITÀ STUDIO E TRAINEESHIP A.A.2023/2024

Il presente Allegato è parte integrante dell'Accordo di mobilità (c.d. contratto finanziario), ogni Partecipante alla mobilità è tenuto a leggere il presente documento e a rispettarne i contenuti



## CONDIZIONI GENERALI

Ai fini del riconoscimento del periodo Erasmus+ e per l'ottenimento del contributo finanziario il Partecipante:

- ✓ Deve effettuare una mobilità fisica di almeno 60 giorni se sceglie una mobilità di lunga durata (min 2 mesi- max 12 mesi) oppure effettuare una mobilità fisica di almeno 5 giorni se sceglie una mobilità di breve durata (*short-term mobility*) (min 5 giorni- max 30 giorni).  
La durata minima della parte fisica della mobilità va rispettata anche nel caso in cui il Partecipante scelga di effettuare una mobilità blended (una parte fisica all'estero e una parte virtuale da Firenze)
- ✓ Deve ottenere il riconoscimento di almeno 3 cfu svolti presso la sede ospitante, sia che si tratti di mobilità interamente fisica che di mobilità blended. Per le tipologie di mobilità che non prevedono un riconoscimento in termini di crediti (es. mobilità nell'ambito del dottorato, mobilità traineeship extra curriculare) il Partecipante deve comunque presentare al rientro documentata attività di ricerca o di formazione sostenuta all'estero, per un carico di lavoro assimilabile ai 3 crediti.
- ✓ Nel caso in cui scelga di effettuare una mobilità di breve durata (*short-term mobility*), deve sempre integrare la mobilità di breve durata con un periodo di mobilità virtuale (ad eccezione dei Dottorandi, per i quali il periodo virtuale è consigliato ma non obbligatorio). Le modalità di attuazione della parte virtuale e i contenuti della stessa vanno sempre concordate con la sede estera prima dell'inizio della mobilità.
- ✓ Deve specificare la tipologia di mobilità (di lunga durata oppure *short-mobility*) alla firma del contratto finanziario, non sono ammesse modifiche alla tipologia di mobilità a mobilità già iniziata.
- ✓ Deve svolgere la mobilità dopo la firma dell'accordo di mobilità (contratto finanziario), nel rispetto dei mesi previsti dal contratto. Tutte le mobilità devono concludersi tassativamente entro il 30 settembre 2024.
- ✓ Nel caso di mobilità Erasmus+ Traineeship post-laurea, deve concludere il periodo all'estero entro 12 mesi dal conseguimento del titolo.

Non è prevista la tipologia *short-mobility* nel caso di mobilità per Doppio titolo o Titolo Congiunto

La durata totale della mobilità, inclusi eventuali prolungamenti, non deve superare i 12 mesi per le mobilità di lunga durata, compresi eventuali giorni senza contributo. Per la mobilità di breve durata, la mobilità fisica non deve superare i 30 giorni.

Non sono ammesse mobilità interamente virtuali

## PRIMA DELLA PARTENZA

### Iscrizione all'a.a.2023/2024

Il Partecipante deve rinnovare l'iscrizione all'Università degli Studi di Firenze per l'a.a. 2023/2024 entro le ordinarie scadenze previste dal Manifesto degli Studi a.a.2023/2024, fatto salvo lo studente prossimo alla laurea – sezione 5.2 del Manifesto degli Studi a.a.2023/2024). Tale adempimento consente che il Partecipante sia dispensato dal pagamento delle tasse universitarie presso l'Università ospitante



## Learning Agreement

Il Partecipante deve essere in possesso, prima della partenza, del **Learning Agreement** approvato sia dal Delegato Erasmus di Scuola sia dal referente della sede estera

## Accordo di mobilità (c.d. contratto finanziario)

Il Partecipante deve leggere, compilare e firmare l'**Accordo di Mobilità (contratto finanziario)**.

Il contratto finanziario deve necessariamente essere firmato prima della partenza (e, per gli studenti in mobilità post-laurea, dopo il conseguimento del titolo). La mancata firma del contratto comporta l'annullamento immediato della mobilità Erasmus+.

Il contratto di mobilità verrà inviato al Partecipante via e-mail dall'indirizzo [outgoing.erasmus@unifi.it](mailto:outgoing.erasmus@unifi.it). Ogni candidato è tenuto a

- leggere con attenzione il contratto, compilandolo nelle parti richieste
- stampare il contratto e firmarlo a pag.2 e a pag. 3 (Addendum)
- effettuare una scansione del contratto firmato e inviarlo per email dalla propria casella di posta istituzionale nome.cognome@stud.unifi.it a [outgoing.erasmus@unifi.it](mailto:outgoing.erasmus@unifi.it).

**Attenzione! Non saranno accettate foto del contratto fatte con il cellulare e inviate come jpg, la documentazione va scansionata e inviata per email**

È responsabilità del Partecipante inviare il contratto per e-mail **prima dell'inizio della mobilità (o dell'attività in distance learning/smart working nel caso di mobilità blended iniziata con la parte virtuale da Firenze)**, per la controfirma da parte del Dirigente dell'Università degli Studi di Firenze.

**N.B. Se la documentazione pervenuta all'ufficio non risulta conforme a quanto richiesto il contratto non verrà controfirmato.**

Le procedure per il pagamento del contributo finanziario saranno attivate al ricevimento del contratto per email da parte dello studente. Il pagamento è comunque subordinato ai tempi tecnici del sistema contabile, soggetti a possibili rallentamenti nei periodi della chiusura estiva dell'Ateneo e in prossimità della chiusura di bilancio dell'Ateneo (dicembre/gennaio).

La compilazione dell'attestato con la data di inizio attività è richiesta anche nel caso di mobilità blended (in parte virtuale, in parte in presenza). Se parte del periodo è effettuato in mobilità virtuale da Firenze, questo periodo non sarà coperto da contributo ma va comunque indicato nell'attestato. La parte virtuale può essere svolta/pianificata prima o dopo la parte fisica. La mobilità deve prevedere il rilascio di almeno 3 ECTS e la parte fisica della mobilità blended deve rispettare la durata minima di 2 mesi nel caso di long mobility, oppure di 5 giorni nel caso di short-mobility.

Non sono ammesse mobilità interamente virtuali.



**N.B.** In base alla normativa fiscale vigente, è necessario che il conto corrente bancario o postale (è ammesso anche il conto postale o la carta prepagata con IBAN) indicato nel contratto sia intestato o cointestato allo studente/neolaureato: NON è possibile effettuare versamenti su conti intestati a terzi.

La procedura di pagamento della borsa verrà avviata come segue:

- per mobilità fisica fino a 2 mesi: una sola tranche, a partire dal ricevimento via email del contratto finanziario firmato dal Partecipante;
- per mobilità da 3 a 6 mesi: una prima tranche (mesi meno 1), a partire dal ricevimento via email del contratto finanziario firmato dal Partecipante, il saldo dopo la chiusura procedurale della mobilità
- per mobilità da 7 a 12 mesi: una prima tranche (mesi meno 2), a partire dal ricevimento via email del contratto finanziario firmato dal Partecipante, il saldo dopo la chiusura procedurale della mobilità
- per short -mobility: un'unica tranche, a partire dal ricevimento via email del contratto finanziario firmato dal Partecipante, il saldo dopo la chiusura procedurale della mobilità

Si ricorda che l'importo del contributo (sia per la parte comunitaria che per la parte del Fondo Giovani) viene calcolato per ogni Partecipante sulla base dei giorni/mesi di attività effettuati in presenza presso la sede estera. Nel caso di mesi incompleti per le mobilità di lunga durata, l'importo del contributo viene calcolato moltiplicando il numero di giorni del mese incompleto per 1/30 del contributo mensile previsto. L'effettiva durata della mobilità è attestata dalla sede estera a fine periodo.

Alla pagina <https://www.unifi.it/p10034.html#comunicazioni> è disponibile il calcolatore del periodo di mobilità Erasmus

Per le mobilità blended il contributo verrà assegnato solo per il periodo trascorso all'estero.

## OLS (Online Language Support)

Tramite l'OLS, i/le partecipanti che desiderino migliorare le proprie competenze linguistiche hanno l'opportunità di farlo, seguendo corsi di lingua online sia prima che durante il proprio soggiorno all'estero.

Experience the new OLS!

The brand-new Online Language Support (OLS) is waiting for you! It provides a range of interactive and engaging language learning activities to help you learn a new language or master a language you've already studied. The best part is that it's designed to cater specifically to the needs of each learner. This means you'll enjoy a unique language learning experience, which you can embark on at your own pace. So, what are you waiting for? Whether it's learning the basics of French or mastering native-level German, <https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/course/communityoverview.php?title=learn-a-new-language> It only takes a few seconds to set up your profile and begin your language learning journey today! <https://academy.europa.eu/courses/welcome-to-the-eu-academy>, which you can use to access OLS and lots of other short courses on the EU Academy.



## Documentazione per soggiorno all'estero

### Per Partecipanti di cittadinanza UE

Per soggiornare in un paese europeo è sufficiente essere in possesso della propria carta di identità in corso di validità. Per Islanda, Norvegia, Liechtenstein, ex Repubblica Jugoslava di Macedonia, Turchia e Serbia è necessario contattare **con anticipo Consolato/Ambasciata del paese ospitante** per sincerarsi su quali siano le pratiche burocratiche da espletare prima della mobilità (assistenza sanitaria, visto, permesso di soggiorno, etc). Eventuali spese di visto/permesso di soggiorno sono interamente a carico dello studente.

È possibile ricevere certificati ad hoc per la richiesta del visto scrivendo a [outgoing.erasmus@unifi.it](mailto:outgoing.erasmus@unifi.it) tenendo presente che tale richiesta dovrà essere effettuata con congruo anticipo.

### Per Partecipanti di cittadinanza EXTRAUE

Il Partecipante di nazionalità extraue per poter partire in mobilità Erasmus+ **deve** necessariamente essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia.

Per Islanda, Norvegia, Liechtenstein, ex Repubblica Jugoslava di Macedonia, Turchia e Serbia è necessario contattare **con anticipo Consolato/Ambasciata del paese ospitante** per sincerarsi su quali siano le pratiche burocratiche da espletare prima della mobilità (assistenza sanitaria, visto, permesso di soggiorno, etc). Eventuali spese di visto/permesso di soggiorno sono interamente a carico dello studente.

È possibile ricevere certificati ad hoc per la richiesta del visto scrivendo a [outgoing.erasmus@unifi.it](mailto:outgoing.erasmus@unifi.it) tenendo presente che tale richiesta dovrà essere effettuata con congruo anticipo.

## Coperture assicurative

### Responsabilità civile contro Terzi e Assicurazione su Infortuni

Il Partecipante è coperto da Assicurazione su Responsabilità Civile contro terzi e Assicurazione su Infortuni stipulata dall'Università degli Studi di Firenze, come dettagliato alla pagina <https://www.unifi.it/vp-4165-assicurazioni.html>.

Nel caso in cui l'Ente ospitante richieda un certificato comprovante le coperture assicurative, il Partecipante lo può richiedere via e-mail all'indirizzo [outgoing.erasmus@unifi.it](mailto:outgoing.erasmus@unifi.it).

### Assicurazione sanitaria

L'**assicurazione sanitaria di base** è fornita dall'assicurazione sanitaria nazionale del Partecipante anche durante il soggiorno in un altro Paese dell'Unione Europea tramite la Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM). La Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM) dà diritto all'assistenza sanitaria statale nei paesi dell'Unione Europea al pari dei cittadini del paese ospitante, compreso l'obbligo di pagamento di un eventuale ticket e di prestazioni non gratuite secondo quanto previsto dal sistema sanitario del Paese ospitante, come indicato nel sito del Ministero della Salute (<http://www.salute.gov.it/portale/cureUE/dettaglioContenutiCureUE.jsp?lingua=italiano&id=624&area=cureUnioneEuropa&menu=vuoto>)



La copertura della TEAM o di un'assicurazione privata può non essere sufficiente all'estero, soprattutto in caso di uno specifico intervento medico, è quindi necessario che il Partecipante si informi sempre con la propria ASL in merito alle condizioni specifiche di assistenza sanitaria previste nel Paese ospitante.

Il Partecipante potrà provvedere autonomamente a stipulare un'assicurazione di viaggio a fronte di cancellazioni o ritardi.

Nei paesi extra UE la TEAM (Tessera Europea di Assicurazione Malattia) non è valida e in questi casi la copertura è totalmente a carico del Partecipante.

## DURANTE LA MOBILITÀ

### Attestato di arrivo/partenza

A inizio mobilità il Partecipante **deve** far compilare dall'Istituto/Ente ospitante la prima parte dell'attestato di arrivo/partenza con data, timbro e firma, ed inviare quindi copia dell'attestato per e-mail a [outgoing.erasmus@unifi.it](mailto:outgoing.erasmus@unifi.it). L'attestato va fatto firmare

- ✓ nel caso di mobilità presso la sede estera, nel giorno di arrivo presso la sede;
- ✓ nel caso di mobilità blended (un periodo virtuale da Firenze e un periodo in mobilità presso la sede estera) nel giorno di inizio dell'attività virtuale, oppure nel giorno di inizio dell'attività fisica se la parte virtuale viene svolta dopo. **IMPORTANTE:** nel caso di mobilità blended, è comunque necessario inviare per e-mail all'indirizzo [outgoing.erasmus@unifi.it](mailto:outgoing.erasmus@unifi.it) un titolo di viaggio che determini con esattezza il giorno in cui ha avuto inizio la mobilità fisica presso la sede, comunicando così l'avvenuto passaggio dalla mobilità virtuale a quella in presenza presso la sede estera.

NB Il Partecipante è tenuto a inviare per e-mail il titolo di viaggio all'UP Internazionalizzazione-Mobilità internazionale solo nel caso di passaggio da mobilità virtuale a mobilità fisica (o vcs), non è richiesto per mobilità interamente fisiche all'estero

La data di inizio del periodo Erasmus è stabilita dalla sede ospitante; è responsabilità del Partecipante informarsi a riguardo per organizzare al meglio la propria partenza. Se la sede estera non fornisce indicazioni precise, il Partecipante dovrà decidere in base alla data di inizio delle lezioni/tirocinio.

### Variazioni al periodo

La durata della mobilità così come prevista dall'accordo di mobilità (contratto finanziario) potrebbe non coincidere con la durata del semestre presso la sede ospitante.

- ✓ Nel caso di rientro anticipato rispetto alla durata dell'accordo, non sarà necessaria l'autorizzazione e, al rientro, sulla base delle date riportate sull'attestazione, l'ufficio Mobilità internazionale darà indicazioni al Partecipante sull'ammontare del rimborso dovuto all'Ateneo relativo al periodo di mobilità non fruito.
- ✓ Nel caso in cui, invece, la mobilità da effettuare sia più lunga rispetto a quella indicata sul contratto, sarà cura del Partecipante richiedere un **prolungamento** al più tardi entro la data di fine mobilità



prevista nell'accordo di mobilità inviando tale richiesta ai Servizi Relazioni Internazionali della Scuola UNIFI di afferenza insieme al nulla osta dell'Ateneo/Azienda ospitante. Il periodo di prolungamento può essere o meno coperto da finanziamento in relazione alla disponibilità di fondi per l'anno in corso.

**La mobilità 2023 – 2024 deve comunque concludersi entro il 30 settembre 2024. La durata totale del periodo, inclusi eventuali prolungamenti e periodi in modalità virtuale, non deve superare i 12 mesi.**

A conclusione del periodo di mobilità, il Partecipante **deve** far compilare dall'Istituto/Ente ospitante la seconda parte dell'attestato con data di fine mobilità, timbro e firma.

#### Changes al Learning agreement

Ogni cambiamento al programma di studio (Learning agreement) che si riveli necessario durante il periodo di mobilità, deve essere formalmente concordato tra il Partecipante, l'Università degli Studi di Firenze e l'Istituto ospitante, secondo le indicazioni fornite dal Servizio Relazioni Internazionali di Scuola.

#### AL TERMINE DELLA MOBILITA'

#### Chiusura della mobilità

Il Partecipante al termine del periodo di mobilità, deve (in ordine):

- ✓ inviare l'**ATTESTATO DI ARRIVO/PARTENZA** al UP Internazionalizzazione - Mobilità Internazionale (mail: [outgoing.erasmus\(AT\)unifi.it](mailto:outgoing.erasmus(AT)unifi.it)) **entro 15 giorni dalla conclusione del periodo di mobilità**. L'attestato è rilasciato dall'Istituto ospitante al termine del periodo di studio all'estero, documenta l'effettivo svolgimento dell'attività e certifica l'esatto periodo di permanenza presso l'Istituto ospitante;
- ✓ per le mobilità Erasmus+ studio, caricare sulla propria pagina personale GCS il Transcript of Records (o eventuale altra documentazione inserente attività di ricerca o di formazione sostenuta all'estero se non è previsto il rilascio di ECTS);
- ✓ per le mobilità Erasmus+ traineeship, inviare alla mail [outgoing.erasmus\(AT\)unifi.it](mailto:outgoing.erasmus(AT)unifi.it) copia del Transcript of Work o altro documento attestante il carico di lavoro svolto all'estero se non è previsto il rilascio di ECTS
- ✓ compilare l'**EU Survey**, questionario online predisposto dalla Commissione Europea, al quale sarà possibile accedere dopo la chiusura della mobilità sul portale europeo da parte degli Uffici: il Partecipante riceverà una mail automatica quando sarà possibile accedere al questionario, dal ricevimento della mail automatica il Partecipante dovrà compilare il Survey entro 30 giorni.



La procedura di pagamento del saldo della borsa, ove previsto, potrà avvenire solo dopo che il Partecipante avrà compilato l'EU Survey.

- ✓ **entro 30 giorni dalla conclusione del periodo di mobilità**, presentare al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola <https://www.unifi.it/cmpro-v-p-5218.html> la richiesta di riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero, accompagnata dal **TRANSCRIPT OF RECORDS (o relativa certificazione per attività di ricerca tesi o tirocinio)** per mobilità studio o **TRANSCRIPT OF WORK** per mobilità traineeship, relativo ai risultati conseguiti in accordo con quanto previsto nel *Learning Agreement*. Eventuali ritardi da parte del Partecipante nella presentazione della richiesta di riconoscimento esami, se non imputabili al Partecipante stesso, vanno concordati tra lo studente e il Servizio Relazioni Internazionali della Scuola;

#### Saldo del finanziamento

Il Partecipante è consapevole che è tenuto alla **restituzione totale** del contributo erogato nei seguenti casi:

- ✓ rinuncia alla mobilità
- ✓ soggiorno inferiore al periodo minimo obbligatorio di 60 giorni (restituzione dell'intero importo) o 5 giorni nel caso di short-term mobilities. Fanno eccezione rientri anticipati per gravi motivi (causa di forza maggiore), soggetti alla valutazione dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE);
- ✓ non completamento di alcuna attività all'estero e non conseguimento di almeno 3 crediti formativi, secondo il Learning Agreement concordato;
- ✓ per gli iscritti a corsi di III livello, non presentazione di documentata attività di ricerca o di formazione sostenuta all'estero

I contributi ricevuti sono soggetti all'obbligo di **restituzione parziale** in caso di riduzione del periodo all'estero rispetto a quanto previsto dal contratto (restituzione di un importo, se era già stato assegnato, corrispondente al numero di giorni non effettuati all'estero).

Per ulteriori approfondimenti  
[https://www.unifi.it/upload/sub/studenti/erasmusplus/vademecum\\_mobilita\\_internazionale.pdf](https://www.unifi.it/upload/sub/studenti/erasmusplus/vademecum_mobilita_internazionale.pdf)

Per contattare gli Uffici:

- ✓ Aspetti didattici:

Servizi Relazioni Internazionali delle Scuole <https://www.unifi.it/cmpro-v-p-5218.html>

- ✓ Tutti gli altri aspetti:

Area Servizi alla Didattica – Mobilità internazionale

mail: [outgoing.erasmus@unifi.it](mailto:outgoing.erasmus@unifi.it)

tel. +39 055 2756973





Come è noto, la partecipazione ad un programma di mobilità internazionale consente agli studenti universitari di trascorrere un periodo formativo presso una sede estera offrendo l'opportunità di seguire corsi o effettuare tirocini, di usufruire delle strutture della sede ospitante, di ottenere il riconoscimento delle attività sostenute. Tale opportunità formativa implica tuttavia l'impegno da parte del Partecipante alla mobilità ad attenersi alle procedure, alle modalità organizzative e al calendario delle attività stabiliti dal soggetto ospitante al fine non solo di massimizzarne il risultato ma anche di consentire la corretta ed efficiente gestione delle attività didattiche ed amministrative da parte di tutti i soggetti coinvolti. Pertanto è importante sottolineare che il Partecipante che intende effettuare un programma di mobilità dovrà valutarne non solo i contenuti ma anche le regole accademiche ed amministrative che lo disciplinano in modo da garantirne il rispetto.